



Comune di Borgolavezzaro



Comune di Tornaco



Comune di Vespolate

UNIONE DEI COMUNI TERRE D'ACQUE

PROVINCIA DI NOVARA

PIAZZA LIBERTA' N. 10 - 28071 BORGOLAVEZZARO TEL. (0321) 885815 FAX (0321) 885816 C.F. 94042030034 P.IVA 00423590033

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Approvato con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 3 del 31/03/2017

CAPO I°

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - Istituzione del Servizio

L'Unione è titolare delle funzioni di Polizia Locale, Urbana e Rurale. L'esercizio di tali funzioni è finalizzato all'ordinato e regolare svolgersi della vita dei cittadini.

Ai sensi degli artt. 1/2° comma e 4 della legge 07 marzo 1986, n° 65, è istituito il “**Servizio di Polizia Locale**” che, in attuazione agli articoli 4 e 7 della legge predetta e della legge Regionale 30 novembre 1987 n° 58, è disciplinato dal presente Regolamento, il quale regola il rapporto di impiego e di servizio dei componenti il “ Servizio di Polizia Locale” e ne determina lo stato giuridico.

ART. 2 - Finalità del Servizio

Il Servizio di Polizia Locale, nell'ambito del territorio dell'Unione, svolge tutte le funzioni attinenti all'attività di Polizia Urbana e Rurale, di Polizia Amministrativa ed ogni altra materia la cui funzione di Polizia sia demandata dalle Leggi o dai Regolamenti ai Comuni o direttamente all'Unione.

Al Servizio è demandata, in via principale, l'attività di sicurezza, tutela e d'ausilio ai cittadini.

Gli compete inoltre l'attività di vigilanza, prevenzione e repressione, affinché i comportamenti dei singoli non pongano in essere condizioni che creino turbative per la collettività.

In particolare il Servizio provvede a:

- 1) vigilare sull'osservanza delle Leggi statali e regionali, dei Regolamenti, delle Ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la Polizia Urbana e Rurale, la Polizia Amministrativa, l'edilizia, il commercio, l'annona ed i pubblici esercizi, l'igiene e la sicurezza pubblica, l'inquinamento acustico;
- 2) svolgere servizi di Polizia Stradale;
- 3) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le Autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- 4) collaborare con gli organi di Polizia dello Stato e della Protezione Civile, ai sensi dell'art.3 della Legge 65/87;
- 5) adempiere alle incombenze conseguenti alle attribuzioni delle funzioni di Pubblica Sicurezza;
- 6) attendere ai servizi di informazione, notificazione, raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell'autorità o degli Uffici e servizi autorizzati a richiederli;
- 7) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali dei Comuni uniti;
- 8) segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici di interesse dell'Unione, nonché le cause di possibile pericolo per l'incolumità pubblica anche sotto il profilo igienico e sanitario;
- 9) assicurare l'immediato intervento ed i collegamenti con tutti gli altri servizi ed organi in materia di Protezione Civile;

- 10) disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone dei Comuni uniti, quando richiesto;
- 11) disimpegnare tutte le funzioni demandate alla Polizia Locale dalla L.R. n. 58 del 1987 e da ogni altra disposizione di Legge Statale e Regionale in materia.

ART. 3 - dipendenza gerarchica del Servizio

Il Servizio di Polizia Locale dell'Unione è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Presidente dell'Unione, che impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento dell'attività del servizio, ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti tramite il Responsabile del Servizio.

Quando si renda necessario l'impiego d'operatori di P.L. in concorso con quelli d'altri EE.LL. o con altre Forze di Polizia dello Stato o della Protezione Civile, il Presidente promuove le opportune intese ed impartisce le necessarie direttive, attraverso la struttura gerarchica per l'esecuzione.

Tutte le richieste degli uffici comunali devono essere rivolte al Comando.

Al personale di Polizia Locale è vietato corrispondere, salvo casi d'assoluta urgenza, a richieste di servizi pervenute direttamente.

Chi ha ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica è tenuta a darne, appena possibile, notizia al Comando.

ART. 4 - Qualità rivestite dal personale del Servizio

Il personale del Servizio di Polizia Locale, nell'ambito territoriale dell'Unione e nei limiti delle proprie attribuzioni e della qualifica funzionale, riveste le qualità di:

- a) "Pubblico Ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) "Agente di Polizia Giudiziaria", riferito agli agenti di Polizia Locale, ai sensi dell'art.57 del Codice di Procedura Penale;
- c) "Ufficiale di Polizia Giudiziaria", riferito al Responsabile del Servizio ed agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art.57 del Codice di Procedura Penale;
- d) "agente di Polizia Stradale", ai sensi dell'art.12 del Codice della Strada, riferito agli agenti di Polizia Locale;
- e) "Agente di Pubblica Sicurezza", ai sensi degli art. 3 e 5 della Legge 7 marzo 1986 n.°65;

ART. 5 - Qualità di " Agente di Pubblica Sicurezza"

Ai fini del conferimento della qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza", il Presidente dell'Unione inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Servizio di Polizia Locale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Il Prefetto dichiara la qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza" accertati i requisiti di cui all'art. 5/2° comma della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

Il Prefetto, sentito il Presidente dell'Unione, dichiara la perdita della qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza", qualora accerti il venire meno di alcuno dei requisiti di cui all'art. 5, 2° comma, della Legge 7 marzo 1986, n.65.

ART.6 - Dipendenza operativa

Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza il personale del Servizio di Polizia Locale, messo a disposizione dal Presidente dell'Unione per particolari operazioni, dipende operativamente dalla competente Autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza nel rispetto d'eventuali intese tra le autorità ed il Presidente dell'Unione.

ART. 7 - Ordinamento organico e qualifiche funzionali

L'ordinamento del Servizio di Polizia Locale si articola in base a quanto disposto dal Regolamento generale degli uffici e dei servizi.

La dotazione organica, improntata a criteri di funzionalità ed economicità, dovrà sempre tenere conto dei seguenti fattori:

- popolazione complessiva, sua densità insediativa, andamento demografico e fluttuazione;
- estensione della zona interessata, collegamenti logistici e caratteri urbanistici;
- sviluppo chilometrico delle strade, densità e complessità del traffico;
- tipo e qualità degli insediamenti industriali e commerciali;
- importanza turistica della località;
- fasce di copertura dei servizi;
- suddivisione del territorio in zone, frazioni o altro;
- altri criteri di carattere socio economico, che risultino particolarmente significativi nella specificità del territorio.

Le dotazioni organiche delle singole qualifiche dovranno sempre essere tali da assicurare la funzionalità e l'efficienza delle strutture del Servizio. La predetta dotazione organica è stabilita, tenuto conto dei criteri di cui sopra, nel Regolamento generale degli uffici e dei servizi.

Le qualifiche funzionali degli appartenenti al Servizio sono stabilite dalle norme vigenti sul pubblico impiego e dall'articolo 11 della L.R. Piemonte nr. 58 del 30.11.1987 che ne stabilisce altresì i relativi simboli distintivi di grado.

ART. 8 - Requisiti

Per l'ammissione ai concorsi pubblici per la copertura di posti di "Agente di Polizia Locale" i candidati, oltre al requisito dell'età di cui al Regolamento degli uffici e dei servizi, devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti fisici:

- a) sana e robusta costituzione fisica;
- c) normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;
- d) acutezza visiva. L'eventuale vizio di rifrazione negli aspiranti, in ogni caso, non può superare i seguenti limiti senza la correzione di lenti:
miopia ed ipermetropia: tre diottrie in ciascun occhio,
astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetropico, tre diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ed ipermetropico in ciascun occhio;
- e) percezione della voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio;
- f) l'apparato dentario deve essere tale da assicurare la funzione masticatoria.

L'accertamento del possesso dei requisiti fisici è effettuato mediante visita medica attitudinale da svolgersi presso i centri di medicina legale dell'A.S.L. competente per territorio.

In aggiunta ai requisiti prescritti dal Regolamento generale degli uffici e dei servizi, i candidati devono altresì essere in possesso della patente d'abilitazione alla guida di motoveicoli e autoveicoli.

CAPO II°

GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

ART. 9 - Subordinazione gerarchica

L'ordinamento gerarchico del Servizio di Polizia Locale è rappresentato dalle qualifiche funzionali di cui al Regolamento generale degli uffici e dei servizi.

A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica. A parità d'anzianità nella qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità generale di servizio. A parità d'anzianità generale di servizio, dalla prevalenza nella graduatoria di merito per la nomina nella qualifica. A parità nella graduatoria dall'età.

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al rispetto reciproco.

ART. 10 – Esecuzione degli ordini ed osservanze delle direttive

Gli appartenenti al Servizio della Polizia Locale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici ed ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.

Eventuali osservazioni sono presentate anche per iscritto, al superiore, dopo l'esecuzione dell'ordine. Ove all'esecuzione dell'ordine frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superarli, anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibili pregiudizi al servizio.

Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

ART. 11 – Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale

Ogni superiore ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente, al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste dalle norme vigenti.

ART. 12 – Rispetto delle norme del regolamento

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale hanno l'obbligo del rispetto delle norme contenute nel presente regolamento.

CAPO III°

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

ART. 13 – Norme generali di condotta

Il personale di Polizia Locale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia e il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che possono arrecare pregiudizio al decoro delle amministrazioni dell'Unione e del Servizio.

Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle funzioni anche fuori servizio.

ART. 14 – Divieti ed incompatibilità

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, d'esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nell'interesse dei privati.

Non possono altresì svolgere alcuna attività lavorativa nei confronti di privati o di pubbliche amministrazioni se non espressamente autorizzati dalla Giunta dell'Unione.

Entrando nei pubblici esercizi manterranno un contegno irreprensibile.

Devono evitare in pubblico discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici, dei colleghi e delle amministrazioni unite.

Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione od abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.

Il personale della Polizia Locale durante il servizio non deve:

- a) dilungarsi in discussioni con i cittadini, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
- b) scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedere, fermarsi a leggere giornali, ecc.;
- c) allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o dall'itinerario assegnato, od abbandonare comunque il servizio fissato, senza averne avuto l'assenso del Comando;
- d) dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
- e) occuparsi dei propri affari ed interessi.

ART.15 – Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi, i dipendenti

Il personale della Polizia Locale è tenuto al rispetto ed alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti e deve evitare di diminuirne o menomarne, in qualche modo, autorità ed il prestigio.

ART.16 – Cura della persona

Il personale della Polizia Locale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

Il personale deve altresì porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma d'eccessiva appariscenza.

Il suddetto personale deve, in particolare, curare:

- a) se di sesso femminile, curare che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti ed in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato;
 - b) se di sesso maschile, che la barba ed i baffi siano tenuti corti e che i capelli, di moderata lunghezza, siano acconciati in modo da lasciare scoperta la fronte per consentire di portare il cappello calzato.
- E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso d'orecchini, collane ed altri elementi ornamentali tali da alterare l'assetto formale dell'uniforme. Al personale maschile è vietato l'uso di qualsiasi tipo d'orecchino. E' vietata altresì l'esibizione di tatuaggi su parti del corpo non coperti dall'uniforme di servizio.

ART.17 - Saluto

Il personale della Polizia Locale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici. Detti superiori hanno l'obbligo di rispondere.

Il saluto è una forma di cortesia tra i pari grado o pari qualifiche e verso i cittadini con cui il personale venga a contatto per ragioni di ufficio.

Il personale in divisa rende il saluto portando la mano destra con le dita unite ed il polso in linea con l'avambraccio all'altezza del copricapo, il gomito deve essere posto all'altezza della spalla.

Il saluto è dovuto ai simboli ed alle Autorità seguenti:

- a) al Santissimo Sacramento;
 - b) alla Bandiera Nazionale;
 - c) al Gonfalone dei Comuni consorziati;
 - d) al Capo dello Stato ed ai Capi degli Stati Esteri, ai Presidenti delle Camere Parlamentari, ai Ministri ed altre personalità cui sono dovuti gli onori;
 - e) ai Sindaci ed agli Assessori dei Comuni uniti ed ai rispettivi segretari comunali;
 - f) alle Autorità Civili, Giudiziarie, Militari e Religiose, Regionali, Provinciali e Comunali;
 - g) ai trasporti funebri in transito.
- E' dispensato dal saluto:

- a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico ai crocevia o che svolge segnali manuali;
- b) il personale a bordo di veicoli;
- c) il personale di scorta al Gonfalone.

ART. 18 - Presentazione in servizio

Il personale della Polizia Locale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona e con il vestiario ed equipaggiamento prescritti. A tal fine il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere, prendendone visione sull'apposito memoriale del servizio.

ART.19 – Esecuzione del servizio.

Il personale della Polizia Locale nell'esecuzione del servizio affidatogli deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite, fermo restando quanto previsto dall'art. 10.

ART.20 – Riconoscimento in servizio.

Il personale della Polizia Locale, durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità previste.

E' esonerato dall'obbligo il Responsabile del Servizio.

Il restante personale può essere dispensato quando ne ricorrono motivi particolari.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di farsi riconoscere esibendo la tessera di riconoscimento.

ART.21 – Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale.

Il personale della Polizia Locale è tenuto a conoscere le istruzioni che regolano il tipo di servizio cui è addetto ed a prendere diligentemente visione delle disposizioni particolari contenute nel memoriale del servizio.

E' tenuto altresì, all'aggiornamento della propria preparazione professionale e culturale, con le modalità stabilite dall'Amministrazione e dal Comando.

ART.22 – Servizio a carattere continuativo.

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che dà la sostituzione.

ART.23 - Obblighi del personale al termine del servizio

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Locale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze. La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta dal Responsabile del Servizio o dal superiore più alto in grado, che ne informa appena possibile il Responsabile.

ART.24 – Obbligo di reperibilità

Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedono la presenza del personale nel posto di lavoro, agli appartenenti alla Polizia Locale può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.

Il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato.

Le modalità, al fine di assicurare l'immediato rintraccio del personale, possono altresì essere diversamente concordate con il Responsabile del Servizio.

Il personale deve raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile e comunque entro trenta minuti dalla chiamata.

I turni di reperibilità sono organizzati tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze del personale e non possono essere superiori per ciascun dipendente, mensilmente, al numero previsto dal vigente contratto di lavoro.

ART.25 – Segreto d'ufficio e riservatezza

Il personale della Polizia Locale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.

La divulgazione di notizie d'interesse generale che non debbano rimanere segrete concernenti l'attività dell'ufficio, servizi d'istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Responsabile del Servizio in osservanza d'eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione ed in ossequio alla legge n. 241 del 07.08.1990 e del D.P.R. 27.06.1992 n. 352.

CAPO IV°

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

ART.26 – Attribuzioni e compiti del Responsabile del Servizio

Il Responsabile del Servizio di Polizia Locale ha eminentemente compiti di direzione generale del Servizio.

Al Responsabile compete altresì l'organizzazione e la direzione tecnico - operativa, amministrativa e disciplinare del Servizio stesso e ne risponde al Presidente dell'Unione.

Collabora alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione e alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, per quanto di competenza.

Al tal fine:

- a) emana direttive, vigila affinché l'espletamento dei servizi sia conforme alle finalità ed alle disposizioni impartite dall'Amministrazione.
- b) Coordina i servizi con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile, secondo le intese stabilite dal Presidente dell'Unione.
- c) Emanare le direttive per far fronte alle esigenze imprevedibili ed urgenti.
- d) Mantiene i rapporti con la Magistratura, le Autorità di Pubblica Sicurezza, gli Organismi dei Comuni e d'altre Agenzie di Polizia collegate al Servizio – Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Penitenziaria ecc.

Interviene di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggior importanza e delicatezza.

Avvalendosi anche dell'opera dei più stretti collaboratori, cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Servizio, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili.

Formula richiami verbali o scritti e quant'altro è previsto dalla normativa in merito, nei confronti del personale dipendente che abbia violato norme comportamentali.

Per violazioni di particolare gravità inoltra, con le prescritte modalità, rapporto all'Amministrazione per i provvedimenti di competenza.

Risponde della buona conservazione dei materiali, veicoli, attrezzature o quant'altro in dotazione al Servizio, subordinatamente alla specifica responsabilità dei singoli assegnatari.

Effettua la verifica sulla regolarità tecnico – amministrativa e di legittimità sulle pratiche affidate a subordinati. Impartisce le direttive per l'espletamento di specifici incarichi che gli sono stati affidati dal Presidente dell'Unione.

ART.27 – Attribuzioni e compiti degli addetti al Coordinamento e controllo

Gli addetti al coordinamento e controllo coadiuvano i superiori diretti nelle loro attribuzioni. Svolgono funzioni di coordinamento e di controllo sul personale da loro dipendente, forniscono l'eventuale assistenza necessaria durante l'espletamento del loro servizio per la buona riuscita di quest'ultimo.

Vigilano sulla disciplina e sul comportamento del personale, intervengono emanando anche disposizioni di carattere temporaneo, per interventi urgenti e utili per il buon andamento del servizio,

sottoponendo all'esame del superiore diretto ogni proposta di una certa importanza o che comporti provvedimenti a carattere continuativo.

Controllano la presenza in servizio del personale e che il lavoro svolto sia conforme alle direttive emanate dal Comando assumendosene la responsabilità.

Verificano che l'uniforme degli agenti sia in ordine, così come il loro aspetto, segnalando eventuali inadempienze ed intervenendo direttamente dove ritengano che l'aspetto e il decoro dell'uniforme comprometta l'immagine dell'Amministrazione e del Comando.

Disimpegnano servizi di particolare rilievo e coordinano quelli nei quali sono impiegati più operatori.

Eseguono interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici; istruiscono pratiche connesse all'attività di Polizia Locale, provvedono alla ricezione di denunce e querele, quali ufficiali di P.G., istruiscono pratiche connesse all'attività di Polizia Locale e redigono relazioni, notizie di reato ed atti amministrativi, anche complessi.

ART.28 – Attribuzione e compiti degli Agenti di Polizia Locale

Gli agenti di Polizia Locale, in relazione alle qualifiche possedute, devono svolgere i normali compiti d'istituto previsti dall'art. 2 del presente Regolamento.

Hanno l'obbligo di attenersi alle disposizioni ricevute dai superiori gerarchici.

CAPO V°

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART.29 – Impiego in Servizio

Il personale della Polizia Locale, normalmente, è impiegato in servizio in relazione all'eventuale specializzazione o qualifica posseduta.

Quando la natura del servizio lo richiede, l'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività di Polizia Locale è quello delimitato dai confini dell'Unione.

Le operazioni di polizia esterne al territorio dell'Unione, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di competenza o su disposizione della Magistratura.

Essendo costituito un servizio unito i servizi saranno svolti dal personale nell'ambito dei Comuni interessati.

ART.30 – Missioni Esterne

Il personale della Polizia Locale può essere inviato sulla base di richiesta volontaria da parte dell'interessato in missione esterna al territorio, per soccorso in caso di calamità o disastri o per rinforzare Corpi o Servizi d'altri Comuni se richiesto, in particolari occasioni stagionali od eccezionali o per particolari servizi d'istituto. In tali casi L'Amministrazione provvede a formulare, d'intesa con i Comuni od Amministrazioni interessate piani o accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.

Le missioni esterne di cui al comma precedente sono preventivamente comunicate al Prefetto.

Le missioni esterne al territorio dell'Unione del personale della Polizia Locale per fini di collegamento, di rappresentanza e di particolari servizi, sono comandate dal Responsabile del Servizio.

ART.31 – Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

Il Responsabile emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi.

In particolare vengono emanate circolari, disposizioni di servizio, disposizioni operative. Dette istruzioni, debbono essere illustrate al personale da parte del Responsabile avendo cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

ART. 32 – Servizi di rappresentanza

I servizi di rappresentanza nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti dal Comando secondo le modalità previste dall'Amministrazione nel rispetto del presente Regolamento.

ART. 33 – Memoriale del Servizio

Il memoriale del servizio costituisce il documento che registra la situazione organica del Comando e ne programma le normali attività operative.

Viene redatto a cadenza settimanale e posto in visione almeno il giorno precedente a quello a cui si riferisce. Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato.

Il memoriale di servizio contiene: cognome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario d'inizio e termine, dotazioni e prescrizioni particolari.

Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale e generale.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente del memoriale di servizio, apponendo la firma a fianco del proprio nominativo.

ART. 34 – Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

I veicoli di qualsiasi tipo in dotazione alla Polizia Locale devono essere usati solo per ragioni di servizio. Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.

E' compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna per mantenerli in costante efficienza.

Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrata, devono essere comunicati prontamente al Comando, per iscritto. I danni o guasti causati ai veicoli per dolo o colpa grave del consegnatario sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Consortile e la relativa spesa è a loro addebitata.

L'addebito non preclude gli eventuali provvedimenti disciplinari.

I veicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale autorizzato il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto di macchina: l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante della percorrenza chilometrica e d'ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Locale di oltrepassare i confini del territorio, senza l'autorizzazione del Comando salvi i casi di cui all'ultimo comma del precedente art. 30.

Il Comando dispone controlli dei libretti di macchina e lo stato d'uso delle stesse in aggiunta a quelli costanti esercitati da chi ha la diretta responsabilità dei mezzi.

ART. 35 – Tessera di riconoscimento

Al personale della Polizia Locale è rilasciata una tessera di riconoscimento firmata dal Presidente dell'Unione e dal Responsabile del Servizio. Per il personale in possesso della qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza" ne sarà fatta menzione sulla tessera.

La tessera di riconoscimento ha dimensioni e caratteristiche previste dalla Legge Regione Piemonte nr.57 del 16.12.1991 art.6 (Placca e Tesserino di riconoscimento).

La tessera deve essere portata sempre al seguito, sia in uniforme sia in abito borghese. Il documento ha validità cinque anni, salvo eventuali motivate limitazioni e deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio o di dimissioni.

Il personale deve conservare con cura il documento e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

ART. 36 – Placca di Servizio

A tutti gli appartenenti alla Polizia Locale è assegnata una "placca" di servizio di dimensioni e caratteristiche previste con la Legge Regione Piemonte n. 57 del 16.12.1991 art. 6, recante il numero di matricola, da portare puntata all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme. Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

CAPO VI°

RIPOSI – CONGEDI ED ASSENZE – MALATTIE – INIDONEITA'

ART. 37 – Orari e Turni di servizio.

Per tutti gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale l'orario di servizio, e la sua articolazione, è stabilito nel rispetto del C.C.N.L.

L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Comando tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione.

Il Responsabile del Servizio, per la natura delle funzioni svolte, può non osservare un orario prefissato. La presente norma viene applicata nel rispetto del C.C.N.L.

ART. 38 – Riposo Settimanale

Al personale della Polizia Locale spettano i riposi previsti dal C.C.N.L.

I turni di riposo settimanali sono programmati mensilmente a cura del Comando, contemperando per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale.

Qualora, per motivi di servizio, il riposo settimanale non possa essere fruito, viene recuperato con le modalità previste dal C.C.N.L.

Il riposo di turno coincidente con il periodo d'assenza dal servizio per malattia deve ritenersi assorbito.

ART. 39 – Congedo Ordinario (ferie)

Il personale della Polizia Locale ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina prevista dal regolamento generale degli uffici e dei servizi.

Il numero del personale assente per ferie non deve superare il 50% della forza effettiva.

I turni di ferie estive, nel rispetto del vigente C.C.N.L., vengono programmate tenuto conto delle richieste dei singoli interessati e delle esigenze di servizio, rispettando comunque la norma di cui al comma precedente.

L'amministrazione ed il Responsabile del Servizio possono, per motivate esigenze, sospendere la concessione del congedo (ferie). Il congedo ordinario viene concesso dal Responsabile del Servizio.

ART. 40 – Festività infrasettimanali

Per ogni festività infrasettimanale, il personale che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirle, è concessa una giornata compensativa di riposo, da fruirsi, di massima, entro il mese.

Qualora per inderogabili esigenze di servizio, non sia possibile far fruire al personale riposo compensativo entro i termini sopra stabiliti, il servizio prestato sarà considerato come prestazione straordinaria e sarà compensato nella misura prevista.

ART. 41 – Congedo straordinario – aspettativa

La concessione del Congedo straordinario (permesso) e dell'aspettativa al personale della Polizia Locale è disciplinato dal Regolamento generale degli uffici e dei servizi e dal C.C.N.L.

ART. 42 – Malattie ed inidoneità

Il personale della Polizia Locale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione al Comando, prima dell'ora fissata per il servizio stesso e fornire al datore di lavoro il numero di protocollo identificativo del certificato di malattia comunicato dal medico.

L'amministrazione ha facoltà di disporre visite di controllo.

Gli appartenenti al Servizio cui sia stata accertata e riconosciuta inidoneità al servizio di istituto esterno, per malattia contratta od infortunio derivanti per ragioni o cause di servizio, debbono essere assegnati a compiti di carattere sedentario sussistendone la possibilità.

A loro specifica richiesta possono essere proposti ad altro ruolo organico degli enti componenti l'Unione

CAPO VII°

RICONPENSE - PUNIZIONI - DIFESA IN GIUDIZIO

ART. 43 – Ricompense

Agli appartenenti alla Polizia Locale che si siano particolarmente distinti per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere concesse le seguenti ricompense, secondo l'attività svolta, e degli atti compiuti:

1. Elogio scritto del Responsabile del Servizio;
2. Encomio del Presidente dell'Unione;
3. Encomio d'onore deliberato dal Consiglio;
4. Proposta per ricompensa al valore civile per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da 2 a 4 è formulata dal Responsabile del Servizio anche su richiesta del Presidente e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento per una esatta valutazione del merito.

ART.44 - Punizioni

Il personale di Polizia Locale è soggetto alle sanzioni previste dal regolamento generale degli uffici e dei servizi.

ART. 45 – Difesa in giudizio

Gli appartenenti alla Polizia Locale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, sono difesi con spesa a carico dell'amministrazione, salvo rivalsa in caso d'accertato dolo o colpa grave.

CAPO VIII°

FORMAZIONE PROFESSIONALE

ART. 46 – Corsi di formazione tecnica

Il personale della Polizia Locale di nuova assunzione deve frequentare i corsi di formazione professionale con le modalità stabilite dalla Regione Piemonte. Il personale deve altresì frequentare, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi d'aggiornamento professionale istituiti appositamente dalla Regione Piemonte.

Al personale della Polizia Locale inquadrato nei livelli superiore a quello d'operatore è data opportunità di frequentare corsi di qualificazione professionale, istituiti ai sensi delle Leggi Regionali. La partecipazione a detti corsi è subordinata alla richiesta degli interessati ed alle esigenze di servizio.

Gli attestati rilasciati alla fine dei corsi della Regione Piemonte costituiscono requisito necessario per l'accesso e la valutazione ai fini della progressione di carriera.

Il Responsabile del Servizio è tenuto ad effettuare sedute d'istruzione in occasione d'introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

ART. 47 – Corso di formazione fisico - pratico.

L'amministrazione favorisce e promuove la pratica dell'attività fisica e pratica della Polizia Locale. A tal fine possono essere programmati corsi di difesa personale e d'addestramento al tiro.

CAPO IX

UNIFORME

ART.48 – Caratteristiche dell’uniforme.

La foggia e le caratteristiche dell’Uniforme della Polizia Locale sono quelle fissate con L.R. 57/91.

ART. 49 – Cura dell’uniforme e della persona

L’uniforme non può essere indossata se non in orari e per motivi di servizio. Il personale è tenuto alla sollecita sostituzione dei capi di vestiario deteriorati.

I dipendenti non possono apporre modifiche ai capi costituenti l’uniforme né indossare capi d’abbigliamento non previsti.

Gli appartenenti al Servizio devono avere particolare cura della propria persona, dell’aspetto esteriore, del decoro e corretto uso degli effetti costituenti l’uniforme.

ART. 50 – Armamento

Fatto salvo quanto previsto dall’articolo 20 del D.M. 4/03/1987, n. 145, l’armamento degli appartenenti alla Polizia Locale è stabilito da apposito regolamento.

CAPO X

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 51 – Assicurazione

Il personale del Servizio è assicurato a cura e spese dell'Unione contro eventuali infortuni e danni di natura fisica, come invalidità temporanea, permanente mortalità mediante polizza assicurativa, per la copertura di rischi non coperti dall'I.N.A.I.L., con una società di assicurazione scelta dall'Amministrazione.

ART.52 – Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme di legge previste per gli Enti Locali, dal regolamento generale degli uffici e dei servizi e da ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

Il presente Regolamento è da considerarsi integrativo per la parte riguardante le norme in esso contemplate delle disposizioni del Regolamento generale degli uffici e dei servizi.

ART.53 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio dopo che la Deliberazione d'adozione è divenuta esecutiva.

Copia conforme dello stesso sarà trasmesso al Ministero dell'Interno, per il tramite del Commissario di Governo, ai sensi della L. 7/03/1956 n. 65.

